



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

НАКАЗ № 7/199 «01» 08 2019 р.

м. Київ

Про затвердження Положення про Інститут аерокосмічних технологій і його структурних підрозділів

З метою забезпечення ефективного функціонування Інституту аерокосмічних технологій, відповідно до: наказу «Про створення Інституту аерокосмічних технологій» від 09.04.2019 № 7/58

НАКАЗУЮ

1. Затвердити:

1.1. Положення про Навчально - науковий інститут аерокосмічних технологій (Додаток № 1).

1.2. Положення про Навчально-науковий центр космічної техніки та технологій Інституту аерокосмічних технологій (Додаток № 2).

1.3. Положення про Кафедру авіа- та ракетобудування Інституту аерокосмічних технологій (Додаток № 3).

1.4. Положення про Кафедру систем керування літальними апаратами Інституту аерокосмічних технологій (Додаток № 4).

1.5. Положення про Кафедру космічної інженерії Інституту аерокосмічних технологій (Додаток № 5).

2. Головному бухгалтеру Субботіній Л. Г. внести зміни до штатного розпису КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3. Начальнику Відділу кадрів та архівної справи Андрейчук Л. П. ознайомити працівників і вжити заходів на виконання цього наказу в установленому законодавством порядку.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на першого проректора Якименка Ю. І.

Ректор

М. З. Згуровський

Проект наказу вносити:

Директор інституту
Аерокосмічних технологій

 І.В. Коробко

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор



Ю. І. Якименко

Головний бухгалтер



Л. Г. Субботіна

В.о. Керуючого справами



В.Ю. Радовильська

Начальник відділу кадрів і
архівної справи



Л. П. Андрейчук

Юрисконсульт



Надруковано в 1 прим.

На __ аркушах кожний

Друкував:

т. 204-91-07

Розрахунок розсилки:

1. Загальний відділ.
2. Всі структурні підрозділи.
3. Веб-сайт.

ОПРАЦЬОВАНО
Відділ документального забезпечення
управлінської діяльності

Дата « 30 » 07 2019 р.

до наказу № 7/199 від « 01 » 08 2019 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ
ІНСТИТУТ АЕРОКОСМІЧНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

Київ 2019



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає функції та статус Навчально-наукового інституту аерокосмічних технологій Національного технічного Університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Інститут).

1.2. Інститут – це структурний підрозділ Національного технічного Університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Університет), що об'єднує відповідні кафедри, науково-дослідні центри, навчально-наукові центри, лабораторії тощо, які провадять освітню діяльність і здійснюють наукові дослідження.

В Інституті можуть утворюватися робочі й дорадчі органи, що діють на підставі положень, затверджених Вченою радою Університету.

1.3. Інститут може мати печатку, штампи й бланки, зразки яких затверджуються ректором Університету.

1.4. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію Інституту вводиться в дію наказом ректора Університету в порядку та на умовах, передбачених Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського й чинним законодавством України, за рішенням Вченої ради Університету.

1.5. У своїй діяльності Інститут керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативною базою Університету, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим Положенням.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ

Інститут здійснює свою діяльність за такими напрямками:

2.1. Організація освітнього процесу відповідно до стандартів освіти для здобувачів вищої освіти. Проведення на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття вищої освіти відповідного ступеня за обраними спеціальностями.

2.2. Організація освітнього процесу й інтегрування зусиль підрозділів Інституту в забезпеченні перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців відповідно до стандартів освіти, організація підготовчих курсів для вступу до Університету, а також організація післядипломної освіти й післядипломної підготовки.

2.3. Організація практичної підготовки осіб, які навчаються в Інституті, шляхом проходження ними виробничої практики на підприємствах, в установах й організаціях згідно з укладеними Університетом договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

2.4. Забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу. Збереження й примноження моральних, культурних, наукових цінностей і



досягнень суспільства.

2.5. Організація підготовки аспірантів і докторантів, фахівців інноваційного типу, формування сучасного наукового кадрового потенціалу, здатного забезпечити розробку й впровадження інноваційних наукових розробок.

2.6. Організація стажування й підвищення кваліфікації науково-педагогічних та інших працівників.

2.7. Організація й проведення наукових досліджень як основи для підготовки фахівців в Університеті дослідницького типу.

3. ФУНКЦІ ІНСТИТУТУ

Інститут аерокосмічних технологій виконує такі функції:

у сфері освітнього процесу:

3.1. визначення форми організації освітнього процесу, здійснення освітнього процесу й ведення виховної роботи зі здобувачами вищої освіти;

3.2. організація видання навчально-методичної літератури;

3.3. організація роботи з розроблення навчальних планів, програм дисциплін і робочих програм кредитних модулів;

3.4. формування розкладу занять спільно з відповідними підрозділами Університету;

3.5. ведення профорієнтаційної роботи й участь в організації роботи підготовчих курсів для вступу до Університету;

3.6. організація підвищення кваліфікації й стажування науково-педагогічних працівників, науковців, здобувачів освіти у закладах вищої освіти, відповідних наукових, освітньо-наукових установах та організаціях;

3.7. підвищення кваліфікації й стажування працівників оборонно-промислового комплексу та інших галузей промисловості;

3.10. розроблення спільно з підрозділами Університету й узгодження програм післядипломної освіти, навчальних планів, програм навчальних дисциплін тощо;

3.11. розроблення й впровадження нових методик дистанційного навчання з використанням різних інформаційних ресурсів для вдосконалення навчального процесу;

3.12. розроблення й впровадження дуальної освіти з використанням можливостей підприємств та організацій-партнерів із застосуванням принципів цільової підготовки фахівців для них;

3.13. розроблення й впровадження системи академічної мобільності здобувачів вищої освіти з використанням можливостей закладів вищої освіти;



у сфері організаційно-виховної діяльності:

3.14. організація виховної роботи зі здобувачами вищої освіти, зокрема тими, що мешкають у закріплених за Інститутом гуртожитках;

3.15. пошук, відбір, учасників освітнього процесу з метою їх залучення до навчання за різними формами;

3.16. створення й супроводження сайту Інституту та інших інформаційних ресурсів у доменній зоні *kpi.ua* Університету;

у сфері наукової та інноваційної діяльності:

3.17. забезпечення високоефективної наукової й інноваційної діяльності Інституту через проведення досліджень за напрямками розвитку науки і техніки, напрямками інноваційної діяльності й затвердженими тематичними напрямками МОН України;

3.18. організація підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації за фундаментальними, природничими й інженерними напрямками із залученням до наукового керівництва магістрантами та аспірантами провідних учених Університету, академічних інститутів і навчальних підрозділів організацій-партнерів;

3.19. залучення до дослідницької діяльності здобувачів вищої освіти;

3.20. формування наукової тематики за науковими напрямками; освоєння нових програмних продуктів і методів досліджень;

3.21. організація участі в розвитку інноваційних структур на базі Університету (наукового парку, технопарку, бізнес-інкубаторів) за науковими напрямками Інституту;

3.22. сприяння створенню об'єктів права інтелектуальної власності й захисту права інтелектуальної власності;

3.23. здійснення комерціалізації інноваційних розробок Інституту, зокрема через інноваційне середовище Наукового парку «Київська політехніка»;

3.24. організація виконання міжнародних наукових проектів і програм, грантів, договорів на замовлення іноземних організацій та компаній;

3.25. розширення присутності наукових видань і наукових публікацій працівників Інституту в журналах і матеріалах конференцій, що входять до міжнародних наукометричних баз даних (Scopus, Web of Science та ін.), а також здійснення організаційних і методичних заходів із метою збільшення цитованості наукових праць учених Університету;

у сфері міжнародної діяльності:

3.26. підготовка (спільно з Департаментом міжнародного співробітництва) договорів про співпрацю з підрозділами зарубіжних Університетів та організація їх виконання;

3.27. підготовка й реалізація щорічних робочих планів співробітництва з підрозділами зарубіжних Університетів-партнерів;



3.28. організація роботи міжнародних офісів при Директорів Інституту, призначення проектних менеджерів;

3.29. організація перебування на рівні Інституту іноземних гостей, делегацій у межах затверджуваних кошторисів;

3.30. надання пропозицій щодо участі Інституту в загально університетських проектах і міжвузівських угодах;

3.31. організація й участь у міжнародних конференціях, конкурсах, програмах, фондах із метою отримання фінансування на освітні та наукові проекти, на проведення міжнародних конференцій;

3.32. організація набору й навчання іноземних громадян;

3.33. створення спільних з іноземними партнерами структур (факультетів, лабораторій, інститутів, наукових груп, редакційних колективів, консорціумів та ін.);

3.34. забезпечення членства в міжнародних профільних організаціях відповідно до напрямку діяльності Інституту;

у сфері фінансово-господарської діяльності:

3.35. матеріально-технічне забезпечення діяльності Інституту;

3.36. підготовка проектів договорів про надання освітніх послуг, договорів із підприємствами, установами й організаціями про проходження практичної підготовки студентів; договорів про співпрацю з організаціями, установами та підприємствами;

3.37. складання й подання на затвердження кошторису видатків спеціального фонду державного бюджету;

3.38. розроблення відповідно до цінової політики Університету пропозицій щодо диференційованої цінової політики Інституту з урахуванням мови навчання (українська, англійська та ін.), зокрема щодо встановлення плати за навчання в Інституті;

3.39. здійснення інформаційно-рекламної діяльності щодо завдань і функцій Інституту;

3.40. використання коштів у межах, передбачених кошторисом Інституту;

3.33. складання бухгалтерської й податкової звітності, що є складовою Університетського обліку та звітності.

Інститут виконує інші функції, що впливають із покладених на нього завдань.

Для виконання функцій і реалізації прав, передбачених цим Положенням, Інститут взаємодіє з усіма структурними підрозділами Університету в частині, що належить до його повноважень.



4. СТРУКТУРА Й ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ІНСТИТУТОМ

4.1. До організаційної структури Інституту входять: кафедри, навчально-наукові центри, науково-дослідні центри, лабораторії, які провадять освітню діяльність і здійснюють наукові дослідження.

4.2. В Інституті можуть створюватися робочі й дорадчі органи, що діють відповідно до затверджених положень.

4.3. Для вирішення основних питань діяльності Інституту створюється робочий орган – деканат.

4.4. Керівництво Інститутом здійснює директор.

4.5. Директор Інституту обирається Вченою радою Інституту строком на п'ять років з урахуванням пропозиції й затверджується Вченою радою Університету.

4.6. Ректор Університету укладає з директором Інституту контракт.

4.7. Директор Інституту підпорядкований ректору Університету, а також першому проректору й проректорам у межах їх повноважень і діє на підставі чинного законодавства України, Статуту Університету, відповідного доручення та цього Положення, у яких визначаються його повноваження й відповідальність.

4.8. Директор Інституту здійснює керівництво Інститутом. Розпорядження директора щодо діяльності Інституту є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу Інституту й можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту Університету чи завдають шкоди інтересам Університету.

4.9. Директор Інституту входить до складу Вченої ради Університету та вводить у дію своїми розпорядженнями рішення Вченої ради Інституту.

4.10. Директор Інституту може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам.

4.11. У разі відсутності Директора його функції, визначені цим положенням, виконує заступник Директора Інституту.

4.12. Директор Інституту може бути звільнений із посади ректором за поданням Вченої ради Університету на підставах, визначених законодавством про працю. Пропозиція про звільнення директора вноситься до органу громадського самоврядування Інституту не менш як половиною голосів статутного складу Вченої ради Інституту. Пропозиція про звільнення директора Інституту приймається не менш як двома третинами голосів статутного складу Вченої ради Інституту.

4.13. Заступники Директора Інституту призначаються наказом ректора Університету за поданням Директора Інституту.

4.14. Директор Інституту підписує документи, які стосуються діяльності Інституту за всіма напрямками, відповідно до доручення ректора Університету й



посадової інструкції.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА ІНСТИТУТУ

5.1. *Організовує* діяльність Інституту відповідно до основних завдань Інституту, зокрема :

5.1.1. роботу структурних підрозділів Інституту з метою провадження освітньої, наукової, міжнародної та іншої діяльності;

5.1.2. матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу;

5.1.3. роботу з профорієнтації й набору учасників освітнього процесу на І курс Інституту та переведення їх на старші курси;

5.1.4. перепідготовку й підвищення кваліфікації фахівців відповідно до стандартів освіти, проведення підготовчих курсів для вступу до Університету, а також післядипломну освіту та післядипломну підготовку;

5.1.5. практичну підготовку осіб, які навчаються в Інституті, шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах й організаціях згідно з укладеними Університетом договорами або в його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку;

5.1.6. забезпечення умов для підвищення кваліфікації й стажування науково-педагогічних та інших працівників Інституту;

5.1.7. роботу стипендіальної комісії Інституту;

5.1.8. здійснення наукової діяльності структурними підрозділами Інституту, зокрема щодо забезпечення науково-дослідної роботи;

5.1.9. проведення наукових досліджень;

5.1.10. участь Інституту в міжнародних конкурсах, програмах, фондах тощо;

5.1.11. роботу Інституту, пов'язану з навчанням і перебуванням іноземних громадян в Університеті (рівень організації навчального процесу, якість знань і кваліфікацій, виховну роботу, позааудиторні форми роботи з іноземними громадянами);

5.1.12. підготовку проектів господарських договорів, погоджує й організовує їх виконання;

5.1.13. виховну роботу в Інституті, зокрема в закріплених за Інститутом гуртожитках;

5.1.14. культурно-масову роботу учасників освітнього процесу;

5.1.15. заходи щодо утримання майна, яке закріплене за Інститутом, у належному технічному стані;

5.1.16. роботу з розроблення й впровадження планів розвитку Інституту;

5.1.17. створення й супроводження сайту Інституту;

5.1.18. інформаційно-рекламну діяльність;

5.1.19. фінансову й господарську діяльність Інституту, зокрема вирішує питання фінансово-господарського забезпечення життєдіяльності Інституту, його



матеріально-технічного забезпечення й розвитку матеріальної бази в межах затверджених кошторисів Інституту та Університету;

5.1.20. дотримання встановлених лімітів використання Інститутом електричної, теплової енергії й води, дотримання внутрішніх нормативів.

5.2. **Видає** розпорядження щодо діяльності Інституту, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Інституту й можуть бути скасовані рішенням ректора Університету.

5.3. **Відповідає** за результати діяльності Інституту перед ректором Університету або уповноваженим ним органом (особою).

5.4. **Готує:**

5.4.1. пропозиції щодо резерву кадрів;

5.4.2. кошториси розрахунків (за винятком бюджетної тематики) зі співвиконавцями робіт, закупівлю матеріалів і спеціального обладнання, оформлення відряджень, замовлення інших послуг згідно з кошторисами.

5.5. **Розподіляє** функціональні обов'язки працівників і затверджує їх посадові інструкції (крім інструкції завідувача кафедри).

5.6. **Здійснює:**

5.6.1. виконання державного замовлення та інших договірних зобов'язань Університету в межах освітньої діяльності Інституту;

5.6.2. контроль за якістю роботи працівників Інституту, зокрема викладачів.

5.7. **Забезпечує:**

5.7.1. координацію й контроль за виконанням доручень, робочих планів тощо, які видані чи сформовані на виконання основних завдань і функцій Інституту, визначених цим Положенням;

5.7.2. додержання вимог законодавства, Статуту Університету й нормативної бази Університету та умов колективного договору Університету;

5.7.3. підготовку наукових кадрів вищої кваліфікації (кандидатів і докторів наук) відповідно до планів, затверджених Вченою радою Інституту і його підрозділами;

5.7.4. подачу на затвердження підготовлених керівниками тем проектів договорів і кошторисів за державними й міжнародними науково-технічними програмами, проектами фонду фундаментальних досліджень, державних контрактів і здійснює контроль за використанням коштів підрозділами Інституту згідно з затвердженими кошторисами;

5.7.5. організацію замовлення документів про освіту;

5.7.6. створення умов для здійснення громадського контролю за діяльністю Інституту;

5.7.7. створення умов для збереження інформації з обмеженим доступом;

5.7.8. співпрацю Інституту з навчальними закладами, науковими установами та іншими юридичними особами, зокрема міжнародними



організаціями;

5.7.9. виплату заробітної плати з коштів, отриманих за виконання наукової тематики (розробок), відповідно до кошторису й нормативів, затверджених ректором Університету;

5.7.10. участь Інституту в налагодженні міжнародних зв'язків і провадженні міжнародної діяльності Університету;

5.7.11. виконання навчальних планів і програм;

5.7.12. дотримання Інститутом ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері вищої освіти;

5.7.13. сприяння підтриманню належних соціально-побутових умов проживання здобувачів вищої освіти в гуртожитках;

5.7.14. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.7.15. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.7.16. розвиток новітніх напрямів діяльності Інституту;

5.7.17. розвиток інформаційного забезпечення Інституту і його підрозділів;

5.7.18. дотримання трудової й штатно-фінансової дисципліни;

5.7.19. цільове й ефективне використання бюджетних коштів; раціональне використання основних фондів, трудових, матеріальних і фінансових ресурсів;

5.7.20. складання й подання достовірної бухгалтерської та податкової звітності;

5.7.21. складання й подання на затвердження кошторису видатків спеціального фонду державного бюджету та штатного розпису за рахунок власних надходжень Інституту;

5.7.22. виконання фінансового плану (кошторису);

5.7.23. умови для здійснення своєчасних розрахунків із підприємствами, установами й організаціями відповідно до умов укладених договорів;

5.7.24. виконання встановлених завдань, планової й договірної дисципліни, досягнення фінансово-економічних показників, передбачених кошторисом і відповідними планами;

5.7.25. підготовка проектів договорів (контрактів);

5.7.26. участь Інституту в загальноуніверситетських проектах і заходах;

5.7.27. створення на ринку освітніх і наукових послуг, зокрема в глобальній мережі Інтернет, цілісного позитивного іміджу Інституту як підрозділу Університету, здатного конкурувати на міжнародному ринку освітніх і наукових послуг;

5.7.28. дотримання законодавства України, зокрема трудового законодавства, законодавства в сфері фінансово-господарської діяльності,



законодавства з охорони довкілля, охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежного захисту;

5.7.29. дотримання працівниками й особами, що навчаються, нормативної бази Університету;

5.7.30. своєчасне ознайомлення працівників Інституту з їх посадовими інструкціями, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, цим Положенням.

5.8. Сприяє:

5.8.1. здійсненню міжнародного співробітництва в Університеті;

5.8.2. виконанню показників ефективності використання й збереження державного майна;

5.8.3. створенню необхідних умов для здобуття вищої освіти особами з інвалідністю;

5.8.4. недопущенню виникнення заборгованості щодо заробітної плати за спожиті комунальні послуги й дотримання споживання їх у межах доведених лімітів;

5.8.5. проведенню атестації робочих місць;

5.8.6. роботі служб експлуатації навчальних корпусів й організовує контроль виконання ремонтних робіт на закріплених за Інститутом об'єктах.

5.10. Створює:

5.10.1 умови для діяльності органів студентського самоврядування, організацій профспілок працівників Університету й здобувачів вищої освіти, громадських організацій, які діють в Університеті;

5.10.2. умови для професійного зростання учасників освітнього процесу й працівників Інституту, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;

5.10.3. необхідні умови для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів.

5.11. **Вживає** заходів щодо запобігання проявам хабарництва, корупції й конфлікту інтересів.

5.12. Бере участь:

5.12.1. в організації прийому на навчання для здобуття ступеня вищої освіти, підвищення кваліфікації, перепідготовки;

5.12.2. у формуванні програм, локальних оргкомітетів і проведенні міжнародних конференцій, семінарів щодо завдань та функцій Інституту.

5.13. **Засвідчує** документи через проставлення підпису (візи).

5.14. **Підписує** документи в межах наданих повноважень.

5.15. **Подає** спільно з виборними органами первинних організацій профспілок працівників Університету й здобувачів вищої освіти для затвердження вищому колегіальному органу громадського самоврядування Інституту Колективний договір і після затвердження **підписує** його.

ОПРАЦЬОВАНО.
для документального забезпечення
управлінської діяльності
Григорук
30 " 09 2019 р.

5.16. **Формує:**

5.16.1. розклад занять спільно з відповідними службами Університету;

5.16.2. пропозиції щодо кадрового складу й штатного розпису в межах затверджених лімітів і нормативів, подає їх на затвердження в установленому порядку;

5.16.3. пропозиції до складу приймальних комісій до аспірантури.

5.17. **Надає:**

5.17.1. пропозиції ректору Університету щодо прийому й звільнення з роботи, надання заохочень та накладення стягнень на працівників і здобувачів вищої освіти;

5.17.2. пропозиції щодо покращення роботи й вдосконалення управління Інститутом та Університетом.

5.18. **Затверджує:**

5.18.1. графік відпусток працівникам Інституту й своєчасно подає його до ВКАС.

5.19. **Оформлює** відрядження працівникам Інституту за рахунок коштів спеціального фонду державного бюджету відповідно до доручення ректора.

5.20. **Призначає** кураторів академічних груп і щорічно заслуховує їх звіти.

5.21. **Розглядає й надає відповіді** на звернення юридичних і фізичних осіб із питань діяльності Інституту.

5.22. Директор Інституту **несе відповідальність** за неналежне виконання або невиконання наданих повноважень, за правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, за завдання матеріальної шкоди Університету і його діловому іміджу.

6. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА КОЛЕГІАЛЬНИЙ ОРГАН УПРАВЛІННЯ ІНСТИТУТОМ

6.1. Колегіальним органом управління Інституту є Вчена рада Інституту, що створюється та діє на підставі Положення про Вчену раду Університету.

6.2. В Інституті діє орган громадського самоврядування (конференція, збори трудового колективу) Інституту відповідно до Закону «Про вищу освіту» та Статуту Університету.

6.3. Рішення Вченої ради Інституту вводять в дію розпорядженнями Директора Інституту.

6.4. В Інституті діє студентське самоврядування Інституту відповідно до Закону «Про вищу освіту», Статуту Університету й Положення про студентське самоврядування Університету, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Інституту.



7. МАЙНО ТА КОШТИ ІНСТИТУТУ

7.1. За Інститутом з метою забезпечення діяльності, передбаченої цим Положенням, закріплюються будівлі, споруди, частина території Університету, обладнання, а також інше необхідне майно й кошти.

7.2. Джерелами фінансування Інституту є:

- загальний фонд для? підготовки фахівців у межах державного замовлення й проведення науково-дослідних робіт;

- кошти, що формуються за рахунок надходжень від надання платних послуг, передбачених чинним законодавством, спонсорських і благодійних внесків від фізичних та юридичних осіб, інших джерел, які не заборонені законодавством і Статутом Університету;

- цільові кошти від підготовки й перепідготовки фахівців і кошти від здійснення інноваційної та наукової діяльності.

7.3. Бухгалтерська й податкова звітність Інституту є складовою звітності Університету.

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ

8.1. Припинення діяльності Інституту здійснюється шляхом його реорганізації або ліквідації.

8.2. Діяльність Інституту припиняється наказом ректора Університету в порядку та на умовах, передбачених Статутом Університету й чинним законодавством України, за рішенням Вченої ради Університету.

8.3. У разі припинення освітньої діяльності Інституту ректор Університету забезпечує продовження навчання студентів в Університеті або надає можливість продовження навчання в інших закладах вищої освіти, які мають відповідні спеціальності.

ОПРАЦЬОВАНО
Відділ документального забезпечення
управлінської діяльності
Григоренко
Дата « 30 » 09 20 19 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ЦЕНТР
КОСМІЧНОЇ ТЕХНІКИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ
ІНСТИТУТУ АЕРОКОСМІЧНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

Київ – 2019



1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Це положення визначає функції та статус Навчально-наукового центру космічної техніки та технологій Інституту аерокосмічних технологій Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Центр).

1.2. Центр створений з метою об'єднання зусиль КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – Університет), Громадської організації «АСОЦІАЦІЯ НООСФЕРА» та Товариства з обмеженою відповідальністю «ФАЙЄРФЛАЙ АЕРОСПЕЙС» для здійснення фундаментальних і прикладних досліджень, досягнення високого рівня організації освітньої, наукової, науково-дослідної й науково-технічної діяльності, впровадження в освітній процес інноваційних методів освіти, розширення та зміцнення взаємодії закладів вищої освіти з підприємствами й організаціями промисловості та бізнесу, раціонального використання інтелектуального й матеріального потенціалу й розширення та впровадження принципів дуальної освіти (Договір від 27.06.2019 р. № 0008/14-0).

1.3. Центр – це структурний підрозділ Університету, який входить до складу Інституту аерокосмічних технологій (далі – Інститут).

1.4. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію Центру приймається Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету в порядку та на умовах, передбачених Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.5. У своїй діяльності Центр керується чинним законодавством, нормативною базою Університету, в тому числі Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Положенням про Інститут аерокосмічних технологій і цим Положенням.

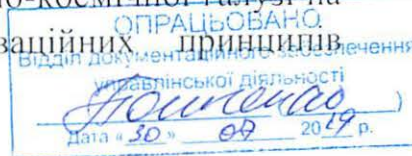
2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Основним завданням Центру є:

2.1.1 Здійснення цільової підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальностями ракетно-космічного напрямку: авіаційна та ракетно-космічна техніка, матеріалознавство, галузеве машинобудування, інформаційно-вимірювальні технології для підприємств і організацій із врахуванням вимог до якості, спрямованості практичної й індивідуальної підготовки за системою **дуальної освіти**.

2.1.2 Здійснення фундаментальних і прикладних досліджень, досягнення високого рівня організації освітньої, наукової, науково-дослідної й науково-технічної діяльності, впровадження в освітній процес інноваційних методів освіти, розширення та зміцнення зав'язків Університету з підприємствами й організаціями промисловості бізнесу, раціонального інтелектуального та матеріального потенціалу

2.1.3 Вирішення актуальних завдань у сфері навчання, зокрема організація підготовки здобувачів вищої освіти для ракетно-космічної галузі на основі взаємоузгоджених навчальних планів, інноваційних принципів



організації й забезпечення якості навчального процесу.

2.1.4 Спільна наукова робота, яка включатиме виконання спільних науково-дослідних і конструкторсько-технологічних робіт за замовленням українських й іноземних підприємств, підготовку наукових кадрів вищої кваліфікації.

3. ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ

3.1. Освітня діяльність:

3.1.1. Формування замовлення й цільова підготовка висококваліфікованих здобувачів вищої за спеціальностями ракетно-космічного напрямку;

3.1.2. Організація й проведення післядипломного підвищення кваліфікації та перепідготовки фахівців зі створення авіа- та ракетно-космічної техніки за участю працівників Університету та юридичних осіб, зокрема «АСОЦІАЦІЇ НООСФЕРА» та «ФАЙЄРФЛАЙ АЕРОСПЕЙС»;

3.1.3. Проведення навчальних тренінгів зі спеціальностей: Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології, Матеріалознавство, Авіаційна та ракетно-космічна техніка, Метрологія та інформаційно-вимірвальна техніка;

3.1.4. Здійснення навчально-методичної роботи, яка спрямована на формування змісту навчання, впровадження сучасних педагогічних й інформаційних технологій, розроблення методики викладання та програм післядипломної освіти, стажування й курсів підвищення кваліфікації за напрямками роботи Центру;

3.1.5. Виконання курсового й дипломного проектування у рамках тематики науково-дослідних робіт;

3.1.6. Створення умов для виконання здобувачами вищої освіти курсових робіт, дипломних проектів і магістерських дисертацій, за тематикою підприємств та організацій, у тому числі «АСОЦІАЦІЇ НООСФЕРА» та «ФАЙЄРФЛАЙ АЕРОСПЕЙС»;

3.1.7. Організації викладання окремих технічних дисциплін англійською мовою, залучення для цього викладачів Університету й працівників «АСОЦІАЦІЇ НООСФЕРА» та «ФАЙЄРФЛАЙ АЕРОСПЕЙС», а також інших підприємств й організацій;

3.1.8. Організація проходження здобувачами вищої освіти практики на підприємствах й організаціях за узгодженими з ними спеціальностями, кількістю здобувачів вищої освіти, і термінами проходження;

3.1.9. Організація стажування викладачів Університету;

3.1.10. Організація й проведення агітаційної та профорієнтаційної роботи серед молоді для зацікавлення в отриманні вищої освіти за спеціальностями ракетно-космічного напрямку;

3.1.11. Налагодження співпраці з Національною академією наук України, науково-дослідними інститутами й підприємствами, закладами освіти (зокрема, іноземними), незалежно від форм власності, з питань діяльності Центру;

3.1.12. Залучення здобувачів вищої освіти до науково-дослідної роботи за напрямками діяльності Центру;



3.1.13. Організація підготовки фахівців за програмою академічної мобільності здобувачів вищої освіти;

3.1.14. Участь у встановленому порядку у формуванні розкладу занять;

3.1.15. Підготовка й видання спільних навчальних посібників, підручників і монографій.

3.2. Наукова діяльність:

3.2.1. Виконання інноваційних проектів у галузі високих технологій, впровадження нових високоефективних форм організації виробництва й реалізації наукоємної конкурентоспроможної продукції на внутрішньому та зовнішніх ринках;

3.2.2. Участь провідних фахівців Центру в якості експертів, опонентів, доповідачів і співдоповідачів у діяльності техніко-економічних рад та інших науково-технічних форумах;

3.2.3. Участь у конкурсах, тендерах та інших заходах, які проводяться різними міжнародними фондами й організаціями в інтересах партнерів;

3.2.4. Науково-методична й організаційна підтримка в підготовці дисертаційних робіт аспірантів;

3.2.5. Організація, проведення й участь у наукових, науково-практичних і науково-методичних конференціях, семінарах і симпозіумах, форумах, круглих столах;

3.2.6. Проведення студентських науково-технічних конференцій, конкурсів й олімпіад з основних навчальних дисциплін відповідних спеціальностей Центру;

3.2.7. Підготовка й видання наукових збірників і публікацій у спеціалізованих журналах і виданнях;

3.2.8. Розширення присутності наукових видань і наукових публікацій працівників Центру в журналах і матеріалах конференцій, що входять до міжнародних наукометричних баз даних (Scopus, Web of Science тощо), а також здійснення організаційних і методичних заходів із метою збільшення цитованості наукових праць вчених Університету;

3.2.9. Створення й супроводження сайту Центру в доменній зоні kpi.ua Університету;

3.3. Інноваційна діяльність:

3.3.1. Організація набуття й охорони прав інтелектуальної власності на об'єкти, які створені в Центрі;

3.3.2. Розвиток інноваційної екосистеми Університету, включно з Стартап Школою, Бізнес інкубатором «Sikorsky Challenge» та іншими її елементами;

3.3.3. Організація й підтримка діяльності спеціалізованих гуртків та інших студентських об'єднань і проектів, що сприяють підвищенню інтересу молоді до креативного життя, високотехнологічної й інноваційної сфери діяльності.



3.3.4. Здійснення інформаційно-рекламної діяльності щодо діяльності Центру.

3.4. Для виконання завдань та функцій, передбачених цим Положенням, Центр взаємодіє з усіма структурними підрозділами Університету.

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРУ

4.1. Центр очолює керівник Центру, який призначається на посаду наказом ректора Університету та діє на підставі посадової інструкції й Положення про Навчально-науковий центр космічної техніки та технологій, у яких визначаються його повноваження й відповідальність.

4.2. Керівник Центру підпорядкований директору Інституту аерокосмічних технологій.

4.3. Керівник Центру приймається й звільняється з посади наказом ректора Університету згідно з чинним законодавством.

4.4. На період тимчасової відсутності керівника Центру його повноваження може виконувати уповноважена особа, призначена наказом ректора Університету.

4.5. У Центрі створюється Координаційна Рада Центру (далі – Рада).

4.5.1. Рада створюється з метою координації дій Центру, «АСОЦІАЦІЇ НООСФЕРА» та «ФАЙЄРФЛАЙ АЕРОСПЕЙС».

4.5.2. Головою Ради є директор Центру.

4.5.3. Заступниками голови Ради є представники «АСОЦІАЦІЇ НООСФЕРА» та «ФАЙЄРФЛАЙ АЕРОСПЕЙС».

4.5.4. Питання діяльності Ради вирішуються на її засіданнях у порядку, визначеному Радою. Члени Ради можуть брати участь у засіданнях та інших заходах Інституту аерокосмічних технологій із метою обговорення й сприяння вирішенню питань діяльності Центру .

5. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИКА ЦЕНТРУ

5.1. Організовує діяльність Центру відповідно до основних завдань і функцій Центру, відповідає за дотримання чинного законодавства в питаннях роботи Центру.

5.2. Відповідає за результати діяльності Центру перед директором Інституту аерокосмічних.

5.3. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників Центру.

5.4. Здійснює контроль за роботою працівників Центру.

5.5. Забезпечує:

5.5.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до умов законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;



5.5.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.5.3. додержання вимог законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази Університету та умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.5.4. дотримання трудової й штатної фінансової дисципліни;

5.6. Вживає заходи щодо запобігання проявам корупції.

5.7. Надає пропозиції керівництву Інституту аерокосмічних технологій щодо вдосконалення діяльності Центру.

5.8. Засвідчує документи шляхом проставлення підпису (візи).

5.9. Готує й візує проекти договорів.

5.10. Взаємодіє з керівниками структурних підрозділів Університету в межах завдань і функцій Центру.

5.11. Сприяє:

5.11.1. утриманню приміщень Центру в стані, що відповідає санітарним вимогам і правилам пожежної безпеки;

5.11.2. забезпеченню обліку й зберіганню документації Центру.

5.12. У своїй діяльності керівник Центру керується чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, розпорядженнями, наказами та іншими керівними й нормативними документами, які стосуються діяльності Університету, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського і цим Положенням.

6. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ ЦЕНТРУ

6.1. Джерелами фінансування Центру є загальний і спеціальний фонд державного бюджету.

7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

7.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації або ліквідації.

7.2. Діяльність Центру припиняється наказом ректора Університету в порядку та на умовах, передбачених Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського й чинним законодавством, за рішенням Вченої ради Університету.



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ АВІА- ТА РАКЕТОБУДУВАННЯ
ІНСТИТУТУ АЕРОКОСМІЧНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

Київ 2019



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра авіа- та ракетобудування (далі – кафедра) - це базовий структурний підрозділ Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Університет), що здійснює освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю чи групою спеціальностей.

1.2. Діяльність кафедри підпорядкована головному завданню – підготовці бакалаврів, магістрів, докторів філософії) однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін і має «наукову школу» із здобутками у проведенні науково-інноваційної, науково-дослідної, науково-технічної та науково-методичної діяльності та підготовки кадрів вищої кваліфікації.

1.3. Кафедра входить до складу Інституту аерокосмічних технологій (далі – ІАТ). Штат кафедри складається з науково-педагогічних, наукових, інженерно-технічних працівників, навчально-допоміжного персоналу, докторантів, аспірантів.

1.4. Штатний розпис кафедри затверджує ректор Університету за поданням директора ІАТ.

1.5. У своїй діяльності кафедра керується чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Тимчасовим положенням про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського, Положенням про Інститут аерокосмічних технологій та цим Положенням.

1.6. Питання, які не відображені в Положенні про Кафедру авіа- та ракетобудування, вирішуються ректором відповідно до конкретних обставин згідно з чинним законодавством.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ

2.1. Основними завданнями кафедри є:

У навчальній роботі:

- організація та проведення освітнього процесу за всіма рівнями вищої освіти (далі – РВО) та формами навчання з навчальних дисциплін кафедри відповідно до робочих навчальних планів і робочих програм кредитного модулю (далі – КМ);
- забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;
- удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та виробництва;
- впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання (у тому числі змішаної форми навчання);



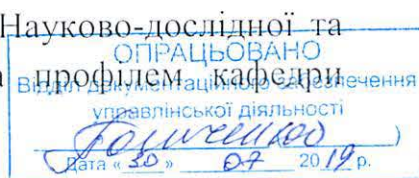
- удосконалення методів оцінювання результатів навчання, проведення заліків, екзаменів та випускної атестації студентів; участь у проведенні ректорського контролю;
- організація та проведення практик і виконання кваліфікаційних робіт;
- організація та проведення випускної атестації студентів, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій;
- організація та проведення вступних випробувань на навчання за другим (магістерським) та третім (освітньо-науковим) РВО;
- проведення заходів щодо запобігання випадків плагиату.

У методичній роботі:

- розроблення освітніх програм, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей/спеціалізацій за всіма РВО;
- розроблення програм навчальних дисциплін, робочих програм КМ, програм (робочих програм) практик;
- розроблення тематики курсових проектів, курсових робіт, кваліфікаційних робіт;
- розроблення тематики наукових досліджень магістрів і аспірантів та тем дисертацій;
- розроблення та видання підручників, навчальних посібників, практикумів, рекомендацій до вивчення КМ, виконання індивідуальних завдань, кваліфікаційних робіт, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання за профілем кафедри;
- розроблення засобів діагностики результатів навчання;
- розроблення і впровадження в освітній процес нових та удосконалення існуючих лабораторних робіт, комп'ютерних практикумів, технічних засобів навчання, діючих зразків, наочного обладнання, пакетів прикладних програм;
- рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;
- проведення експертизи конкурсних кваліфікаційних робіт;
- проведення методичних семінарів та інших заходів щодо впровадження нових технологій навчання та підвищення педагогічної майстерності викладачів;
- участь у розробленні та своєчасному переробленні інформаційних пакетів.

У науково-інноваційній роботі:

- організація та підготовка аспірантів, докторантів, здобувачів, у тому числі і іноземних громадян, надання рекомендацій до вступу до аспірантури та докторантури тощо;
- обговорення та висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;
- організація та створення умов для проведення Науково-дослідної та дослідно-конструкторської роботи (далі – НДДКР) за



(підготовка матеріалів на отримання фінансування, тендерних пропозицій на виконання робіт;

- проведення фундаментальних досліджень і розробок за держбюджетною тематикою, проведення розробок і досліджень за заявками підприємств (організацій), за державними програмами і замовленнями міністерств та відомств; виконання робіт за міжнародними контрактами; проведення пошукових (ініціативних) досліджень; розроблення стартап проектів; підготовка інноваційних проектів та розробок для наукового парку «Київська політехніка»;

- інжиніринг та організація маркетингу, просування на ринки результатів виконання НДДКР; висунення робіт на Державну премію України в галузі науки і техніки; впровадження результатів розробок у виробництво і освітній процес; підготовка охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності, підготовка ліцензій до продажу;

- підготовка та видання монографій, стандартів, наукових журналів, статей тощо); сертифікація електронних публікацій;

- експертиза/рецензування: НДДКР, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо, опонування дисертацій;

- організація, проведення та участь у (всеукраїнських, університету) наукових семінарах, конференціях, виставках (вітчизняних, наукового парку);

- створення умов для залучення студентів до наукової роботи (керівництво студентами, які беруть участь у: виконанні НДДКР, студентських наукових гуртках, конструкторських бюро, наукових конференціях, семінарах; підготовка студентів до участі у міжнародних і Всеукраїнських олімпіадах та конкурсах стартап-проектів; організація участі магістерських робіт у конкурсах університету та Всеукраїнських конкурсах студентських НДР);

- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, техніки, технології.

В організаційній роботі:

- формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів;

- формування розкладу занять спільно з деканатом інституту;

- створення умов для професійного росту працівникам кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному та фізичному розвитку;

- організація та контроль проведення занять і практик науково-педагогічними працівниками кафедри;

- встановлення творчих зв'язків з закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);



- сприяння в перепідготовці та підвищенні кваліфікації науково-педагогічними працівниками кафедри та контроль цих заходів;
- організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;
- організація співпраці з кафедрами, які викладають студентам спеціальності (спеціалізації) інші навчальні дисципліни;
- організація заходів із профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями/спеціалізаціями кафедри;
- організація заходів із залучення осіб на післядипломну підготовку та підвищення кваліфікації;
- організація систематичного зв'язку з випускниками університету, у тому числі і аспірантами кафедри;
- підготовка договорів на проведення практики та документів щодо працевлаштування випускників;
- підготовка ліцензійних та акредитаційних справ;
- організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах і в засобах інформації;
- створення і супроводження веб-сайту кафедри,
- організація наповнення необхідною інформацією електронного кампусу університету, веб-сайту кафедри та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;
- організація навчальної і наукової роботи зі студентами через веб-сайт кафедри;
- участь працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп Міністерства освіти і науки України (далі МОН), Атестаційної колегії МОН, спеціалізованих вчених радах із захисту дисертацій доктора наук і доктора філософії;
- визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри.

У виховній роботі:

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в душі українського патріотизму, поваги до Конституції України;
- призначення та організація роботи кураторів навчальних груп;
- проведення заходів з дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в університеті, так і за його межами, виконання вимог Кодексу честі університету, дбайливого ставлення до майна університету (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів та ін.);
- підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді;



- проведення заходів з впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;

У міжнародній діяльності:

- розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір:
 - вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та його використання в освітньому процесі;
 - організація обмінних практик зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів;
 - інформаційно-рекламна робота з набору на навчання іноземних громадян та забезпечення підготовки фахівців з числа іноземців;
 - участь у виконанні науково-технічних робіт на замовлення або за участі іноземних партнерів;
 - участь у виконанні міжнародних проектів, програм;
 - організація зв'язків з іноземними випускниками кафедри, підтримання бази даних іноземних випускників кафедри;
 - сприяння вивченню та використанню науково-педагогічними і науковими працівниками кафедри англійської мови, отримання міжнародних сертифікатів;
 - участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійний диплом»;
 - організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;
 - забезпечення надходжень від різних форм зовнішньоекономічної діяльності.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ

3.1. Робота кафедри організовується і здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту», Статуту Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут ім. Ігоря Сікорського», Тимчасового положення про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського, Положення про Інститут аерокосмічних технологій, Положення про кафедру авіа- та ракетобудування, нормативних актів Міністерства освіти і науки України та КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.2. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює напрямки й завдання, зазначені вище. План роботи кафедри обговорюється і затверджується на її засіданні.

3.3. Основні питання діяльності кафедри обговорюються на засіданні кафедри, рішення якого є обов'язковим для виконання її працівниками.

3.4. Засідання кафедри проводяться не рідше ніж один раз на місяць. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні та наукові працівники кафедри. Засідання кафедри вважається правомочним, якщо на ньому присутні



не менше ніж дві третини працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи. Рішення кафедри приймаються простою більшістю голосів. Засідання кафедри оформлюється протоколом, який підписується завідувачем кафедри (за відсутності завідувача – його заступником) і вченим секретарем кафедри. На засідання кафедри можуть бути запрошені інші працівники кафедри, працівники інших кафедр, а також працівники закладів вищої освіти.

4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ КАФЕДРОЮ

4.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який має вчене звання або науковий ступінь і стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років. Завідувач випускової кафедри повинен мати науковий ступінь доктора наук за профілем відповідної кафедри. Завідувач кафедри обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою університету. Із завідувачем кафедри укладається контракт строком на п'ять років.

4.2. Заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться відповідно до Порядку проведення конкурсного відбору або обрання за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів).

4.3. До складу кафедри повинно входити не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи (штатні працівники).

4.4. Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

4.5. Завідувач кафедри забезпечує виконання функцій кафедри та виконання наказів, розпоряджень і доручень ректора, директора ІАТ, створення у кіберпросторі (глобальній мережі Інтернет) цілісного позитивного іміджу кафедри як підрозділу Університету, здатного конкурувати на міжнародному ринку освітніх та наукових послуг.

4.6. Завідувач кафедри підпорядкований директору ІАТ і діє на підставі посадової інструкції та умов контракту.

4.7. Відповідно до Положення про наукового керівника підрозділу (інституту, факультету, кафедри) на кафедрі може бути обрано наукового керівника та наукового консультанта.

4.8. Фінансування кафедри здійснюється в межах коштів ІАТ. Організаційне супроводження фінансово-господарської та наукової діяльності кафедри може здійснюватися через відповідні підрозділи на рівні ІАТ.

4.9. Вимоги, права, обов'язки, планування робочого часу науково-педагогічних працівників визначені Тимчасовим положенням про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського.



5. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ

5.1. Припинення діяльності кафедри здійснюється шляхом її реорганізації або ліквідації.

5.2. Діяльність кафедри припиняється наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, чинним законодавством та за рішенням Вченої ради Університету.



до наказу від «01» 08 2019 р. № 7/199

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ СИСТЕМ КЕРУВАННЯ ЛІТАЛЬНИМИ АПАРАТАМИ
ІНСТИТУТУ АЕРОКОСМІЧНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

Київ 2019



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра систем керування літальними апаратами (далі – кафедра) - це базовий структурний підрозділ Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Університет), що здійснює освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю чи групою спеціальностей.

1.2. Діяльність кафедри підпорядкована головному завданню – підготовці бакалаврів, магістрів, докторів (філософії) однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін і має «наукову школу» із здобутками у проведенні науково-інноваційної, науково-дослідної, науково-технічної та науково-методичної діяльності та підготовки кадрів вищої кваліфікації.

1.3. Кафедра входить до складу Інституту аерокосмічних технологій (далі – ІАТ). Штат кафедри складається з науково-педагогічних, наукових, інженерно-технічних працівників, навчально-допоміжного персоналу, докторантів, аспірантів.

1.4. Штатний розпис кафедри затверджує ректор Університету за поданням директора ІАТ.

1.5. У своїй діяльності кафедра керується чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Тимчасовим положенням про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського, Положенням про Інститут аерокосмічних технологій та цим Положенням.

1.6. Питання, які не відображені в Положенні про Кафедру систем керування літальними апаратами, вирішуються ректором відповідно до конкретних обставин згідно з чинним законодавством.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ

2.1. Основними завданнями кафедри є:

У навчальній роботі:

- організація та проведення освітнього процесу за всіма рівнями вищої освіти (далі – РВО) та формами навчання з навчальних дисциплін кафедри відповідно до робочих навчальних планів і робочих програм кредитного модулю (далі – КМ);
- забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;
- удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та виробництва;
- впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання (у тому числі змішаної форми навчання);



- удосконалення методів оцінювання результатів навчання, проведення заліків, екзаменів та випускної атестації студентів; участь у проведенні ректорського контролю;
- організація та проведення практик і виконання кваліфікаційних робіт;
- організація та проведення випускної атестації студентів, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій;
- організація та проведення вступних випробувань на навчання за другим (магістерським) та третім (освітньо-науковим) РВО;
- проведення заходів щодо запобігання випадків плагіату.

У методичній роботі:

- розроблення освітніх програм, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей/спеціалізацій за всіма РВО;
- розроблення програм навчальних дисциплін, робочих програм КМ, програм (робочих програм) практик;
- розроблення тематики курсових проектів, курсових робіт, кваліфікаційних робіт;
- розроблення тематики наукових досліджень магістрів і аспірантів та тем дисертацій;
- розроблення та видання підручників, навчальних посібників, практикумів, рекомендацій до вивчення КМ, виконання індивідуальних завдань, кваліфікаційних робіт, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання за профілем кафедри;
- розроблення засобів діагностики результатів навчання;
- розроблення і впровадження в освітній процес нових та удосконалення існуючих лабораторних робіт, комп'ютерних практикумів, технічних засобів навчання, діючих зразків, наочного обладнання, пакетів прикладних програм;
- рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;
- проведення експертизи конкурсних кваліфікаційних робіт;
- проведення методичних семінарів та інших заходів щодо впровадження нових технологій навчання та підвищення педагогічної майстерності викладачів;
- участь у розробленні та своєчасному переробленні інформаційних пакетів.

У науково-інноваційній роботі:

- організація та підготовка аспірантів, докторантів, здобувачів, у тому числі і іноземних громадян, надання рекомендацій до вступу до аспірантури та докторантури тощо;
- обговорення та висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;
- організація та створення умов для проведення Науково – дослідної та дослідно – конструкторської роботи (далі – НДДКР) за профілем кафедри



(підготовка матеріалів на отримання фінансування, тендерних пропозицій на виконання робіт;

- проведення фундаментальних досліджень і розробок за держбюджетною тематикою, проведення розробок і досліджень за заявками підприємств (організацій), за державними програмами і замовленнями міністерств та відомств; виконання робіт за міжнародними контрактами; проведення пошукових (ініціативних) досліджень; розроблення стартап проектів; підготовка інноваційних проектів та розробок для наукового парку «Київська політехніка»;

- інжиніринг та організація маркетингу, просування на ринки результатів виконання НДДКР; висунення робіт на Державну премію України в галузі науки і техніки; впровадження результатів розробок у виробництво і освітній процес; підготовка охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності, підготовка ліцензій до продажу;

- підготовка та видання монографій, стандартів, наукових журналів, статей тощо); сертифікація електронних публікацій;

- експертиза/рецензування: НДДКР, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо, опонування дисертацій;

- організація, проведення та участь у (всеукраїнських, університету) наукових семінарах, конференціях, виставках (вітчизняних, наукового парку);

- створення умов для залучення студентів до наукової роботи (керівництво студентами, які беруть участь у: виконанні НДДКР, студентських наукових гуртках, конструкторських бюро, наукових конференціях, семінарах; підготовка студентів до участі у міжнародних і Всеукраїнських олімпіадах та конкурсах стартап-проектів; організація участі магістерських робіт у конкурсах університету та Всеукраїнських конкурсах студентських НДР);

- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, техніки, технології.

В організаційній роботі:

- формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів;

- формування розкладу занять спільно з деканатом інституту;

- створення умов для професійного росту працівникам кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному та фізичному розвитку;

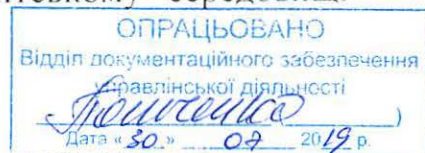
- організація та контроль проведення занять і практик науково-педагогічними працівниками кафедри;

- встановлення творчих зв'язків з закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);

- сприяння в перепідготовці та підвищенні кваліфікації науково-педагогічними працівниками кафедри та контроль цих заходів;
- організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;
- організація співпраці з кафедрами, які викладають студентам спеціальності (спеціалізації) інші навчальні дисципліни;
- організація заходів із профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями/спеціалізаціями кафедри;
- організація заходів із залучення осіб на післядипломну підготовку та підвищення кваліфікації;
- організація систематичного зв'язку з випускниками університету, у тому числі і аспірантами кафедри;
- підготовка договорів на проведення практики та документів щодо працевлаштування випускників;
- підготовка ліцензійних та акредитаційних справ;
- організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах і в засобах інформації;
- створення і супроводження веб-сайту кафедри,
- організація наповнення необхідною інформацією електронного кампусу університету, веб-сайту кафедри та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;
- організація навчальної і наукової роботи зі студентами через веб-сайт кафедри;
- участь працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп МОН України, Атестаційної колегії МОН України, спеціалізованих вчених радах із захисту дисертацій доктора наук і доктора філософії;
- визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри.

У виховній роботі:

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму, поваги до Конституції України;
- призначення та організація роботи кураторів навчальних груп;
- проведення заходів з дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в університеті, так і за його межами, виконання вимог Кодексу честі університету, дбайливого ставлення до майна університету (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів та ін.);
- підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді;
- проведення заходів з впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;



У міжнародній діяльності:

- розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір:
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та його використання в освітньому процесі;
- організація обмінних практик зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів;
- інформаційно-рекламна робота з набору на навчання іноземних громадян та забезпечення підготовки фахівців з числа іноземців;
- участь у виконанні науково-технічних робіт на замовлення або за участі іноземних партнерів;
- участь у виконанні міжнародних проектів, програм;
- організація зв'язків з іноземними випускниками кафедри, підтримання бази даних іноземних випускників кафедри;
- сприяння вивченню та використанню науково-педагогічними і науковими працівниками кафедри англійської мови, отримання міжнародних сертифікатів;
- участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійний диплом»;
- організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;
- забезпечення надходжень від різних форм зовнішньоекономічної діяльності.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ

3.1. Робота кафедри організовується і здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту», Статуту Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут ім. Ігоря Сікорського», Тимчасового положення про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського, Положення про Інститут аерокосмічних технологій, Положення про кафедру систем керування літальними апаратами, нормативних актів Міністерства освіти і науки України та КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.2. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює напрямки й завдання, зазначені вище. План роботи кафедри обговорюється і затверджується на її засіданні.

3.3. Основні питання діяльності кафедри обговорюються на засіданні кафедри, рішення якого є обов'язковим для виконання її працівниками.

3.4. Засідання кафедри проводяться не рідше ніж один раз на місяць. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні та наукові працівники кафедри. Засідання кафедри вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи. Рішення кафедри приймаються простою більшістю голосів. Засідання



кафедри оформлюється протоколом, який підписується завідувачем кафедри (за відсутності завідувача – його заступником) і вченим секретарем кафедри. На засідання кафедри можуть бути запрошені інші працівники кафедри, працівники інших кафедр, а також закладів вищої освіти, підприємств, установ та організацій.

4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ КАФЕДРОЮ

4.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який має вчене звання або науковий ступінь і стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років. Завідувач випускової кафедри повинен мати науковий ступінь доктора наук за профілем відповідної кафедри. Завідувач кафедри обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою університету. Із завідувачем кафедри укладається контракт строком на п'ять років.

4.2. Заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться відповідно до Порядку проведення конкурсного відбору або обрання за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів).

4.3. До складу кафедри повинно входити не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи (штатні працівники).

4.4. Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

4.5. Завідувач кафедри забезпечує виконання функцій кафедри та виконання наказів, розпоряджень і доручень ректора, директора ІАТ, створення у кіберпросторі (глобальній мережі Інтернет) цілісного позитивного іміджу кафедри як підрозділу Університету, здатного конкурувати на міжнародному ринку освітніх та наукових послуг.

4.6. Завідувач кафедри підпорядкований директору ІАТ і діє на підставі посадової інструкції та умов контракту.

4.7. Відповідно до Положення про наукового керівника підрозділу (інституту, факультету, кафедри) на кафедрі може бути обрано наукового керівника та наукового консультанта.

4.8. Фінансування кафедри здійснюється в межах коштів ІАТ. Організаційне супроводження фінансово-господарської та наукової діяльності кафедри може здійснюватися через відповідні підрозділи на рівні ІАТ.

4.9. Вимоги, права, обов'язки, планування робочого часу науково-педагогічних працівників визначені Тимчасовим положенням про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського.

5. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ



5.1. Припинення діяльності кафедри здійснюється шляхом її реорганізації або ліквідації.

5.2. Діяльність кафедри припиняється наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, чинним законодавством та за рішенням Вченої ради Університету.

ОПРАЦЬОВАНО
Відділ документального забезпечення
управлінської діяльності
Говорова
Дата « 30 » 07 20 19 р.

до наказу від «01» 08 2019 р. № 7/199

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАФЕДРУ КОСМІЧНОЇ ІНЖЕНЕРІЇ
ІНСТИТУТУ АЕРОКОСМІЧНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

Київ 2019



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кафедра космічної інженерії (далі – кафедра) - це базовий структурний підрозділ Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Університет), що здійснює освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю чи групою спеціальностей.

1.2. Діяльність кафедри підпорядкована головному завданню – підготовці бакалаврів, магістрів, докторів (філософії) однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін і має «наукову школу» із здобутками у проведенні науково-інноваційної, науково-дослідної, науково-технічної та науково-методичної діяльності та підготовки кадрів вищої кваліфікації.

1.3. Кафедра входить до складу Інституту аерокосмічних технологій (далі – ІАТ). Штат кафедри складається з науково-педагогічних, наукових, інженерно-технічних працівників, навчально-допоміжного персоналу, докторантів, аспірантів.

1.4. Штатний розпис кафедри затверджує ректор Університету за поданням директора ІАТ.

1.5. У своїй діяльності кафедра керується чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Тимчасовим положенням про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського, Положенням про Інститут аерокосмічних технологій та цим Положенням.

1.6. Питання, які не відображені в Положенні про Кафедру космічної інженерії, вирішуються ректором відповідно до конкретних обставин згідно з чинним законодавством.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ

2.1. Основними завданнями кафедри є:

У навчальній роботі:

- організація та проведення освітнього процесу за всіма рівнями вищої освіти (далі – РВО) та формами навчання з навчальних дисциплін кафедри відповідно до робочих навчальних планів і робочих програм кредитного модулю (далі – КМ);
- забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;
- удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та виробництва;
- впровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій навчання (у тому числі змішаної форми навчання);



- удосконалення методів оцінювання результатів навчання, проведення заліків, екзаменів та випускної атестації студентів; участь у проведенні ректорського контролю;
- організація та проведення практик і виконання кваліфікаційних робіт;
- організація та проведення випускної атестації студентів, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій;
- організація та проведення вступних випробувань на навчання за другим (магістерським) та третім (освітньо-науковим) РВО;
- проведення заходів щодо запобігання випадків плагіату.

У методичній роботі:

- розроблення освітніх програм, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей/спеціалізацій за всіма РВО;
- розроблення програм навчальних дисциплін, робочих програм КМ, програм (робочих програм) практик;
- розроблення тематики курсових проектів, курсових робіт, кваліфікаційних робіт;
- розроблення тематики наукових досліджень магістрів і аспірантів та тем дисертацій;
- розроблення та видання підручників, навчальних посібників, практикумів, рекомендацій до вивчення КМ, виконання індивідуальних завдань, кваліфікаційних робіт, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання за профілем кафедри;
- розроблення засобів діагностики результатів навчання;
- розроблення і впровадження в навчальний процес нових та удосконалення існуючих лабораторних робіт, комп'ютерних практикумів, технічних засобів навчання, діючих зразків, наочного обладнання, пакетів прикладних програм;
- рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;
- проведення експертизи конкурсних кваліфікаційних робіт;
- проведення методичних семінарів та інших заходів щодо впровадження нових технологій навчання та підвищення педагогічної майстерності викладачів;
- участь у розробленні та своєчасному переробленні інформаційних пакетів.

У науково-інноваційній роботі:

- організація та підготовка аспірантів, докторантів, здобувачів, у тому числі і іноземних громадян, надання рекомендацій до вступу до аспірантури та докторантури тощо;
 - обговорення та висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;
 - організація та створення умов для проведення Науково-дослідної та
- дослідно – конструкторської роботи (далі – НДДКР) за профілем кафедри



(підготовка матеріалів на отримання фінансування, тендерних пропозицій на виконання робіт;

- проведення фундаментальних досліджень і розробок за держбюджетною тематикою, проведення розробок і досліджень за заявками підприємств (організацій), за державними програмами і замовленнями міністерств та відомств; виконання робіт за міжнародними контрактами; проведення пошукових (ініціативних) досліджень; розроблення стартап проектів; підготовка інноваційних проектів та розробок для наукового парку «Київська політехніка»;

- інжиніринг та організація маркетингу, просування на ринки результатів виконання НДДКР; висунення робіт на Державну премію України в галузі науки і техніки; впровадження результатів розробок у виробництво і навчальний процес; підготовка охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності, підготовка ліцензій до продажу;

- підготовка та видання монографій, стандартів, наукових журналів, статей тощо); сертифікація електронних публікацій;

- експертиза/рецензування: НДДКР, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо, опонування дисертацій;

- організація, проведення та участь у (всеукраїнських, університету) наукових семінарах, конференціях, виставках (вітчизняних, наукового парку);

- створення умов для залучення студентів до наукової роботи (керівництво студентами, які беруть участь у: виконанні НДДКР, студентських наукових гуртках, конструкторських бюро, наукових конференціях, семінарах; підготовка студентів до участі у міжнародних і Всеукраїнських олімпіадах та конкурсах стартап-проектів; організація участі магістерських робіт у конкурсах університету та Всеукраїнських конкурсах студентських НДР);

- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки, техніки, технології.

В організаційній роботі:

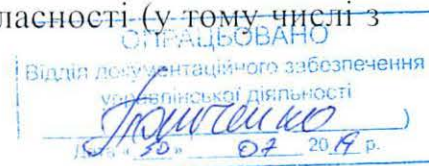
- формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів;

- формування розкладу занять спільно з деканатом інституту;

- створення умов для професійного росту працівникам кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному та фізичному розвитку;

- організація та контроль проведення занять і практик науково-педагогічними працівниками кафедри;

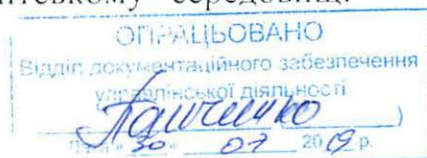
- встановлення творчих зв'язків з закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);



- сприяння в перепідготовці та підвищенні кваліфікації науково-педагогічними працівниками кафедри та контроль цих заходів;
- організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;
- організація співпраці з кафедрами, які викладають студентам спеціальності (спеціалізації) інші навчальні дисципліни;
- організація заходів із профорієнтації та залучення осіб на навчання за спеціальностями/спеціалізаціями кафедри;
- організація заходів із залучення осіб на післядипломну підготовку та підвищення кваліфікації;
- організація систематичного зв'язку з випускниками університету, у тому числі і аспірантами кафедри;
- підготовка договорів на проведення практики та документів щодо працевлаштування випускників;
- підготовка ліцензійних та акредитаційних справ;
- організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах і в засобах інформації;
- створення і супроводження веб-сайту кафедри,
- організація наповнення необхідною інформацією електронного кампусу університету, веб-сайту кафедри та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;
- організація навчальної і наукової роботи зі студентами через веб-сайт кафедри;
- участь працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп МОН України, Атестаційної колегії МОН України, спеціалізованих вчених радах із захисту дисертацій доктора наук і доктора філософії;
- визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри.

У виховній роботі:

- здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в душі українського патріотизму, поваги до Конституції України;
- призначення та організація роботи кураторів навчальних груп;
- проведення заходів з дотримання студентами законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в університеті, так і за його межами, виконання вимог Кодексу честі університету, дбайливого ставлення до майна університету (будівель, приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних видань, приладів та ін.);
- підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді;
- проведення заходів з впровадження в студентському середовищі здорового способу життя;



У міжнародній діяльності:

- розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір:
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедри та його використання в освітньому процесі;
- організація обмінних практик зі спорідненими кафедрами університетів-партнерів;
- інформаційно-рекламна робота з набору на навчання іноземних громадян та забезпечення підготовки фахівців з числа іноземців;
- участь у виконанні науково-технічних робіт на замовлення або за участі іноземних партнерів;
- участь у виконанні міжнародних проектів, програм;
- організація зв'язків з іноземними випускниками кафедри, підтримання бази даних іноземних випускників кафедри;
- сприяння вивченню та використанню науково-педагогічними і науковими працівниками кафедри англійської мови, отримання міжнародних сертифікатів;
- участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійний диплом»;
- організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;
- забезпечення надходжень від різних форм зовнішньоекономічної діяльності.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ.

3.1. Робота кафедри організовується і здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту», Статуту Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут ім. Ігоря Сікорського», Тимчасового положення про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського, Положення про Інститут аерокосмічних технологій, Положення про кафедру космічної інженерії, нормативних актів Міністерства освіти і науки України та КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.2. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює напрямки й завдання, зазначені вище. План роботи кафедри обговорюється і затверджується на її засіданні.

3.3. Основні питання діяльності кафедри обговорюються на засіданні кафедри, рішення якого є обов'язковим для виконання її працівниками.

3.4. Засідання кафедри проводяться не рідше ніж один раз на місяць. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні та наукові працівники кафедри. Засідання кафедри вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи. Рішення кафедри приймаються простою більшістю голосів. Засідання



кафедри оформлюється протоколом, який підписується завідувачем кафедри (за відсутності завідувача – його заступником) і вченим секретарем кафедри. На засідання кафедри можуть бути запрошені інші працівники кафедри, працівники інших кафедр, а також працівники закладів вищої освіти, підприємств, установ та організацій.

4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ КАФЕДРОЮ

4.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який має вчене звання або науковий ступінь і стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років. Завідувач випускової кафедри повинен мати науковий ступінь доктора наук за профілем відповідної кафедри. Завідувач кафедри обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою університету. Із завідувачем кафедри укладається контракт строком на п'ять років.

4.2. Заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться відповідно до Порядку проведення конкурсного відбору або обрання за конкурсом при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів).

4.3. До складу кафедри повинно входити не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи (штатні працівники).

4.4. Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

4.5. Завідувач кафедри забезпечує виконання функцій кафедри та виконання наказів, розпоряджень і доручень ректора, директора ІАТ, створення у кіберпросторі (глобальній мережі Інтернет) цілісного позитивного іміджу кафедри як підрозділу Університету, здатного конкурувати на міжнародному ринку освітніх та наукових послуг.

4.6. Завідувач кафедри підпорядкований директору ІАТ і діє на підставі посадової інструкції та умов контракту.

4.7. Відповідно до Положення про наукового керівника підрозділу (інституту, факультету, кафедри) на кафедрі може бути обрано наукового керівника та наукового консультанта.

4.8. Фінансування кафедри здійснюється в межах коштів ІАТ. Організаційне супроводження фінансово-господарської та наукової діяльності кафедри може здійснюватися через відповідні підрозділи на рівні ІАТ.

4.9. Вимоги, права, обов'язки, планування робочого часу науково-педагогічних працівників визначені Тимчасовим положенням про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського.

5. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ



5.1. Припинення діяльності кафедри здійснюється шляхом її реорганізації або ліквідації.

5.2. Діяльність кафедри припиняється наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, чинним законодавством та за рішенням Вченої ради Університету.

ОПРАЦЬОВАНО
Відділ документального забезпечення
управління діяльністю
Григоренко (100)
30 07 20 19 р.